



COMUNE DI MONTOGGIO  
Città Metropolitana di Genova  
Via IV Novembre, 18 - c.a.p. 16026 - C.F. 80007310107

**Deliberazione n. 088/2024**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE  
SEDUTA DEL GIORNO 12/11/2024

**OGGETTO: Approvazione relazione finale alla performance 2023**

L'anno duemilaventiquattro addì dodici del mese di novembre nella sala delle adunanze consiliari, regolarmente convocata dal Presidente per le ore 11,00 si è riunita la Giunta Comunale.

Alle ore 11,00 il Presidente apre i lavori e richiede al Segretario il Dott. **Giulio Giraldi**, a norma di legge e di statuto con funzioni consultive, referenti e di assistenza e quale organo verbalizzante ex art. 97 comma 4 lett. a T.U. 267/2000, l'effettuazione dell'appello che dà le seguenti risultanze:

		presenti	assenti
Faustino Mauro Fantoni	Sindaco	X	
Matteo Canova	Vice Sindaco	X	
Francesca Miele	Assessore	X	
Totale		3	

Il Vicesindaco Matteo Canova è collegato telematicamente

Il Presidente, ricordato l'oggetto della proposta di deliberazione sì come depositata, provvede ad illustrarne il contenuto.

TERMINATO il dibattito il Presidente dichiara chiusa la discussione ed invita ad esprimere le dichiarazioni di voto.

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge

### **LA GIUNTA COMUNALE**

PRESO ATTO dell'esito della votazione espressa nei modi e forme di legge;

RICONOSCIUTA la competenza dell'organo esecutivo ex art. 48 comma 2 del D.lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);

RICHIAMATO il D.lgs. 18.08.2000, n° 267;

RICHIAMATO lo Statuto comunale e i regolamenti applicabili;

VISTI i pareri dei responsabili dei Servizi interessati che si inseriscono nella presente deliberazione a sensi dell'art. 49 comma 1° del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. così da costituirne parte integrante e sostanziale,

### **DELIBERA**

**DI PRENDERE ATTO** che la premessa fa parte integrante e sostanziale del presente deliberato, ivi compresi per gli eventuali allegati, qui richiamati integralmente, e i riferimenti *per relationem* citati;

**DI APPROVARE** la proposta di deliberazione di cui alla premessa e che si allega per far parte integrante del presente verbale;

Con separata ed unanime votazione

### **DELIBERA**

**DI DICHIARARE** l'immediata eseguibilità per l'urgenza a sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del D.lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) per le motivazioni indicate in proposta.

Ai sensi del quarto comma dell'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), avverso il presente provvedimento è ammesso:

- *ricorso giurisdizionale* al T.A.R. di Genova ai sensi dell'art. 2, lett. b) e art. 21 della L. 1034/1971 e ss. mm. entro il termine di 60 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione ove previsto dal regolamento comunale *ovvero* da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;

- *ricorso straordinario* al Presidente della Repubblica per i motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.1.1971, n. 1199.

Ai sensi del DPR n. 1199 del 1971 è ammesso ricorso gerarchico al Segretario Comunale entro 30 giorni dalla pubblicazione

## OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE ALLA PERFORMANCE 2023

Premesso che la Relazione sulla performance – *prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150* – costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, evidenziando, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive adottate;

Considerato che l'attività di misurazione e valutazione viene svolta secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Delibera della Giunta Comunale;

Ricordato che con deliberazione della Giunta comunale n. 77 del 06.10.2023 si è proceduto all'approvazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione 2023-2025, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella legge n. 113/2021;

Richiamato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi prevede che la rendicontazione dei risultati del ciclo di gestione della performance avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti degli organi esterni, ai cittadini, ai portatori di interessi;

Dato atto che è stata all'uopo predisposta la Relazione sulla performance che rileva a consuntivo le performance organizzative e quelle individuali del personale dell'ente;

Vista l'allegata Relazione finale sulla performance relativa all'anno 2023 che permette di rilevare:

- una sintesi delle informazioni di interesse generale sull'andamento della performance del Comune di Montoggio;
- lo stato di adeguamento dell'ente al D.lgs. 150/2009;

Considerato che la suddetta relazione deve essere validata dal Nucleo di Valutazione;

Precisato che la competenza all'approvazione dei suddetti documenti relativi alla performance è in capo alla Giunta Comunale;

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000;
- il D.lgs. n. 165/2001;
- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento Generale degli Uffici e Servizi;
- il vigente Statuto Comunale;

Richiamata:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 25.11.2022, esecutiva, con cui è stato approvato il Documento unico di programmazione per il triennio 2023- 2025;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 13.03.2023, esecutiva, e successive modificazioni e integrazioni, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2023-2025;

Visto l'art. 14 del D.lgs. 150/2009;

Visto l'art. 10 comma 1 lett. b) del D.lgs. 150/2009;

Acquisito il parere favorevole sulla presente deliberazione da parte del Responsabile del Servizio interessato ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000;

### PROPONE

1. Di dare atto che quanto esposto in parte narrativa costituisce parte integrante del presente deliberato;
2. Di approvare l'allegata Relazione finale alla performance 2023, redatta ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b) del D.lgs. 150/2009;
3. Di prevedere la trasmissione della relazione al Nucleo di valutazione al fine della validazione;
4. Di prendere atto, altresì che validazione costituisce completamento del ciclo della performance e condizione per l'erogazione degli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del citato decreto n. 150/2009;
5. Di disporre che la Relazione finale alla performance 2023, come approvata, venga poi pubblicata sul sito web istituzionale dell'ente in adempimento all'obbligo di cui all'art. 11 comma 8 del D.lgs. 150/2009 al fine di garantire la massima accessibilità e la massima trasparenza in ordine ai risultati conseguiti dall'ente nel corso dell'anno 2022;
6. Di dichiarare, con separata votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.lgs. n.267/2000, in considerazione dell'urgenza del provvedere.

Montoggio, 11 novembre 2024



IL SEGRETARIO COMUNALE  
GIULIO GIRALDI



**COMUNE DI MONTOGGIO**

Città Metropolitana di Genova

**Area Tecnica**

**RELAZIONE**  
**SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE**  
**ANNO 2023**

**ANALISI DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DI PERFORMANCE:**

Obiettivo n.1	Area Tecnica	Interventi manutentivi in economia diretta sugli edifici migliorare costantemente la viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) con la massima efficienza e tempestività, con l'impiego prevalente di risorse interne
---------------	--------------	---

**Obiettivo raggiunto :** attraverso lavori in economia diretta con utilizzo di personale mezzi che hanno esulato dalle normali competenze manutentive. Il servizio svolto ha rappresentato un valore aggiunto in termini di economicità, efficienza e soprattutto tempestività. A causa del nuovo sistema di affidamenti le tempistiche dei lavori affidati esternamente si sono sensibilmente dilatate, poter operare col proprio personale, benché sottodimensionato rispetto alle esigenze dell'area, ha consentito di mantenere uno standard elevato di efficienza.

Obiettivo n. 2	Area Tecnica	Gestire le procedure urbanistiche e programmare l'assetto territoriale, attraverso attività di pianificazione di opere relative a zone e strutture a beneficio della collettività, anche attraverso progetti di finanziamento
----------------	--------------	---

**Obiettivo raggiunto :** sono stati aggiornati diversi progetti "nel cassetto" ai nuovi prezzi delle materie prime che hanno subito incrementi notevoli nell'anni post covid. Tale aggiornamento ha consentito all'amministrazione di potersi candidare a richieste di finanziamento di ordine regionale ed europeo, anche su beni non di proprietà (es. Chiesa parrocchiale di Montoggio). Sono state istruite numerose pratiche edilizia CILAS relative agli incentivi statali (bonus edilizio 110%).

Obiettivo n. 3	Area Tecnica	Garantire la cura dell'ambiente e la tutela del verde pubblico
----------------	--------------	--

**Obiettivo raggiunto :** sono stati svolti interventi straordinari di pulizia di cunette e tombini stradali, vasche di decantazione, e manutenzione straordinaria delle piante lungo la viabilità comunale usufruendo dei proventi derivanti dall'attività di cava.

Montoggio, lì 11/11/2024

Il Responsabile del Servizio  
Claudio Radi




## Obiettivo gestionale n° 1

Centro di Responsabilità		Obj Strategico DUP	<b>Missione 10 : Trasporti e diritto alla mobilità</b>		
Area Tecnica		Manutenzioni, illuminazione pubblica, parcheggi	<b>Programma 5 : Viabilità e infrastrutture stradali</b>		
Obiettivo Operativo DUP:		Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)	TEMPI :		
		2023			
FINALITA'	Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare: edifici scolastici, delle strade, delle piazze e dell'annessa illuminazione pubblica				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	<b>Interventi manutentivi in economia diretta sugli edifici migliorare costantemente la viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) con la massima efficienza e tempestività, con l'impiego prevalente di risorse interne</b>				
descrizione obiettivo	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle scuole, delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, ecc. in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, dell'illuminazione pubblica e delle infrastrutture.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	ricognizione, sopralluoghi, quantificazione	6			
2	assegnazione lavori	7			
3	svolgimento attività	8			
4	collaudo e rendicontazione	9			
5		10			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici/Indicatori di Efficacia</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
N. interventi			30	100	+ 70
Interventi rattoppo buche			20	30	+ 10
Interventi manutenzione scuole			5	20	+ 15
N. segnalazioni per interventi relativi all'illuminazione/n. punti luce IP			10	15	+ 5
<b>indici / Indicatori Rispetto dei tempi</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Tempo medio di intervento su segnalazione urgente (ore)			48	36	-+ 12
Tempo medio di intervento su segnalazione ordinaria (giorni)			6	2	-+ 4
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>					
Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo		% tempo dedicato	Costo della risorsa
PO	Radi Claudio	€ 55.000,00		30%	€ 16.500,00
B3	Rossetto Massimo	€ 32.000,00		80%	€ 25.600,00
B3	Stefano Morando	€ 32.000,00		80%	€ 25.600,00
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 42.100,00</b>
<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>					

## Obiettivo gestionale n° 2

Centro di Responsabilità	Obj Strategico DUP	<b>Missione 8 : Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>		
Area Tecnica	GESTIONE DEL TERRITORIO Rigenerare l'assetto urbano del territorio	<b>Programma 1 : Urbanistica e assetto del territorio</b>		
Obiettivo Operativo DUP:	Gestire le procedure urbanistiche, favorendo una politica di riduzione del consumo di suolo e riqualificazione dell'esistente	TEMPI :		
		2023		
FINALITA'	Gestire la pianificazione territoriale generale e il settore edilizio. Rapporti con l'Ufficio Associato per le funzioni amministrative in materia di paesaggio ed assetto del territorio.			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	<b>Gestire le procedure urbanistiche e programmare l'assetto territoriale, attraverso attività di pianificazione di opere relative a zone e strutture a beneficio della collettività, anche attraverso progetti di finanziamento.</b>			
descrizione obiettivo	Gestire le procedure urbanistiche e programmare l'assetto territoriale, attraverso attività di pianificazione di opere relative a zone e strutture a beneficio della collettività, anche attraverso progetti di finanziamento.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	gestione straordinaria pratiche inc. 90/110%			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>				
	<b>Indici/Indicatori di Efficacia</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
	Pratiche edilizie gestite	20	100	+ 80
	N. ore apertura settimanale al pubblico	3	3	+ 0
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>				
Cat.	Cognome e Nome	Costo	% tempo dedicato	Costo della risorsa
PO	Radi Claudio	€ 55.000,00	5%	€ 2.750,00
C4	Ballarino Enrico	€ 40.000,00	70%	€ 28.000,00
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>			€ 33.510,00
<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>				
	Tipologia	Descrizione		Costo
	Nessuna			
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>				<b>€ 33.510,00</b>

### Obiettivo gestionale n° 3

Centro di Responsabilità	Obj Strategico DUP	Missione 9 : Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Area Tecnica	AMBIENTE Garantire un ambiente sano, funzionale e sostenibile	<b>Programma 2 : Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>		
Obiettivo Operativo DUP:	Garantire la cura dell'ambiente e la tutela del verde pubblico	TEMPI :		
		2023		
FINALITA'	Gestire, coordinare e sostenere le attività di tutela dell'ambiente e di sviluppo sostenibile, interventi di mitigazione del rischio idraulico, interventi di difesa del suolo, manutenzione e tutela del verde pubblico, assicurando la manutenzione dei giardini e del verde in relazione alle risorse economiche disponibili.			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	<b>Garantire la cura dell'ambiente e la tutela del verde pubblico</b>			
descrizione obiettivo	Salvaguardia del territorio particolarmente fragile, interventi di difesa del suolo, mitigazione del rischio idraulico, manutenzione del verde			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	ricognizione, sopralluoghi, quantificazione	6		
2	assegnazione lavori	7		
3	svolgimento attività	8		
4	collaudo e rendicontazione	9		
5		10		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici/Indicatori di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
manutenzione del territorio mitigazione del rischio idraulico e interventi mirati alla difesa del suolo		3	10	+ 7
manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate		10	20	+ 10
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>				
Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo	% tempo dedicato	Costo della risorsa
PO	Radi Claudio	€ 55.000,00	65%	€ 35.750,00
C4	Ballarino Enrico	€ 40.000,00	10%	€ 4.000,00
B3	Rossetto Massimo	€ 32.000,00	20%	€ 6.400,00
B3	Stefano Morando	€ 32.000,00	20%	€ 6.400,00
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>			€ 46.150,00
<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>				
Tipologia	Descrizione			Costo
Nessuna				
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>				<b>€ 46.150,00</b>

### Obiettivo gestionale n° 3

Centro di Responsabilità	Obj Strategico DUP	Missione 9 : Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Area Tecnica	AMBIENTE Garantire un ambiente sano, funzionale e sostenibile	<b>Programma 2 : Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>		
Obiettivo Operativo DUP:	Garantire la cura dell'ambiente e la tutela del verde pubblico	TEMPI :		
		.2023		
FINALITA'	Gestire, coordinare e sostenere le attività di tutela dell'ambiente e di sviluppo sostenibile, interventi di mitigazione del rischio idraulico, interventi di difesa del suolo, manutenzione e tutela del verde pubblico, assicurando la manutenzione dei giardini e del verde in relazione alle risorse economiche disponibili.			



COMUNE DI MONTOGGIO  
Città Metropolitana di Genova

# Relazione sulla Performance Anno 2023

Approvata con deliberazione della Giunta n. 088 del 12/11/24

## PRESENTAZIONE

La Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance.

Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CiVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 *"Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto"*.

Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area, approvati con Delibera della Giunta comunale n. 77 del 06/10/2023, unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2023, consente infine di acquisire tutte le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

## **1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI**

### **1.1. Il contesto esterno di riferimento**

Il Comune di Montoggio quale Ente della Città Metropolitana di Genova, si trova ad un'altitudine di 438 m.s.l.d.m. ed ha una superficie di 47,73 Km<sup>2</sup>.

#### **Popolazione**

La popolazione residente (2009 ab. alla data 31/12/2023 è così costituita:

- Maschi n. 1019
- Femmine n. 990
- di cui stranieri n. 119

#### **Territorio**

La superficie urbanistica totale è 46 Km<sup>2</sup>.

### **1.2 L'amministrazione: struttura organizzativa e risorse umane**

Il Comune, con delibera della Giunta Comunale n. 27 del 28/03/2019, ha approvato l'organizzazione amministrativa dell'Ente che risulta così suddivisa:

- N. 4 Aree
- Le Aree/I Settori in cui è strutturato l'Ente e i relativi Responsabili:
  - 1) Sandro MORANDO – Responsabile Area Amministrativa
  - 2) Giulio GIRALDI - Segretario comunale e Responsabile personale e Area Demografica
  - 3) Tea DACCA'- Responsabile Area Finanziaria
  - 4) Claudio RADI- Responsabile Area Tecnica

I dipendenti totali alla data del 31/12/2023 sono n. 10 così suddivisi:

- N. 3 Responsabili di Servizio
- N. 7 Dipendenti a tempo indeterminato

Suddivisione del personale a tempo indeterminato per categoria:

- Area operatori esperti ex cat. B n.4, di cui maschi 2, di cui femmine 2
- Area istruttori ex cat. C n. 2 di cui maschi 1, di cui femmine 1
- Area funzionari ad elevata qualificazione ex cat. D n.1, di cui maschi 0, di cui femmine 1
- Area funzionari ad elevata qualificazione ex cat. D con posizioni organizzative n.3, di cui maschi 2, di cui femmine 1

L'età media dei dipendenti è 50 anni ed è così suddivisa:

- Fino a 30 anni 1, di cui maschi 0, di cui femmine 1
- Dai 31 anni ai 45 anni 2, di cui maschi 1, di cui femmine 1

- Dai 46 anni ai 60 anni 5, di cui maschi 2, di cui femmine 3
- Superiore ai 60 anni 2, di cui maschi 2, di cui femmine 0

L'amministrazione risulta adeguata e conforme alle previsioni della Legge n. 215/2012.

### **Risorse strumentali informatiche**

I principali procedimenti amministrativi sono informatizzati.

Le dotazioni strumentali informatiche al 31/12/2023 risultano essere:

- Postazioni informatiche n. 10
- Firme digitali n. 6
- Applicativi software n. 2

## **2. OBIETTIVI, RISULTATI PARZIALI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

### **2.1 Obiettivi assegnati**

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Dirigenti gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 77 del 06/10/2023, ha approvato il Piano di Performance ove sono stati individuati, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi, come di seguito illustrato.

## **RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

### **OBIETTIVO N. 1**

#### **Digitalizzazione : implementazione strumenti e procedure finalizzati all'attuazione delle norme citate dal Codice Amministrazione Digitale**

**Gradualmente saranno attivati gli strumenti che consentiranno una implementazione della digitalizzazione, la gestione on line delle pratiche, il miglioramento del sistema di videosorveglianza e della gestione on line delle presenze dei dipendenti**

1	Implementazione software gestionali
2	Implementazione impianto videosorveglianza
3	Informatizzazione procedimenti

**Personale coinvolto: N.1 unità categoria istruttori e Funzionario E.Q. con posizione organizzativa**

## OBIETTIVO N. 2

### Attivare il servizio di noleggio con conducente sul territorio

Esame normativa nazionale e regionale relativa al servizio di noleggio con conducente. Redazione apposito regolamento. Predisposizione bando e atti conseguenti.

1	Studio della normativa di settore
2	Predisposizione e redazione regolamento
3	Approvazione consiliare del regolamento
4	Predisposizione del bando, sua approvazione e pubblicazione
5	Esame candidature
6	Redazione graduatoria definitiva
7	Rilascio autorizzazione

Personale coinvolto: Funzionario E.Q. con posizione organizzativa

## OBIETTIVO N. 3

### Aumentare la sicurezza urbana, con sostituzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale, e rifacimento di quella orizzontale ,con particolare riferimento alle zone maggiormente frequentate

Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, -Interagire eventualmente con le altre forze di Polizia Territorio sicuro: controllo e monitoraggio insediamenti abusivi sul territorio. Attivare controlli sul mantenimento del decoro delle aree urbane con particolare riferimento alle aree verdi all'abbandono di materiali ed a comportamenti che favoriscono situazioni di degrado. monitoraggio costante contenitori per raccolta RSU ed eventuale sostituzione. Monitoraggio costante isola ecologica.

1	Collaborazione per la ottimizzazione delle postazioni di controllo delle aree
2	Acquisizione delle competenze tecniche di utilizzo e gestione delle risultanze del sistema di rilevazione delle immagini da remoto
3	Acquisizione nulla osta per area atterraggio elicotteri

Personale coinvolto: Funzionario E.Q. con posizione organizzativa

## RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICA

### OBIETTIVO N. 1

Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n.223

A seguito dell'uscita del Decreto del Ministro dell'Interno del 17 ottobre 2022 recante "Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n.223", i Comuni dovranno trasmettere entro il 01/12/2023 i dati degli elettori mediante i servizi resi disponibili da ANPR.

1	Operazioni Propedeutiche bonifica dati
2	Operazioni di subentro
3	Integrazione ANPR con i dati elettorali

Personale coinvolto: N.1 unità categoria Funzionario E.Q.

### OBIETTIVO N. 2

Promuovere la cultura attraverso la gestione efficace e di qualità degli eventi culturali

Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini.

1	Programmazione e calendarizzazione delle manifestazioni culturali
2	Coordinamento dei soggetti coinvolti nell'organizzazione degli eventi culturali organizzati direttamente dal comune
3	Contatti continui e costanti con gli organizzatori per eventi culturali non direttamente organizzati dal comune
4	Predisposizione atti amministrativi per la concessione dei patrocini e dei contributi

Personale coinvolto: N.1 unità categoria Funzionario E.Q.

### OBIETTIVO N. 3

#### Consultazioni Amministrative 2023

Rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica dello svolgimento delle consultazioni elettorali

1	Programmazione e calendarizzazione delle manifestazioni culturali
2	Coordinamento dei soggetti coinvolti nell'organizzazione degli eventi culturali organizzati direttamente dal comune
3	Contatti continui e costanti con gli organizzatori per eventi culturali non direttamente organizzati dal comune
4	Predisposizione atti amministrativi per la concessione dei patrocini e dei contributi

Personale coinvolto: N.1 Operatore Esperti e N.1 unità categoria Funzionario E.Q.

#### RESPONSABILE AREA FINANZIARIA

### OBIETTIVO N. 1

Gestire efficientemente i tributi locali con attività di recupero dell'evasione.

Verifica dei dati in possesso dell'amministrazione confrontando con altre banche dati UTE e Agenzia Entrate per giungere all'individuazione dei soggetti inadempienti cui indirizzare e trasmettere solleciti per i mancati pagamenti e in caso di mancato riscontro l'emissione di avvisi di accertamento. Detta procedura applicata ai tributi Tari e IMU/TASI. Obiettivo è contrastare evasione ed elusione fiscale permettendo, nell'ottica dell'equità, anche il recupero di risorse utili al funzionamento dell'Ente.

1	analisi dei processi di riscossione dei tributi comunali
2	predisposizione elenchi dei contribuenti insolventi
3	controllo incrociato con le banche dati nazionali per la verifica di eventuali anomalie nella banca dati dell'Ente
4	emissione avvisi di accertamento e loro notifica ai contribuenti
5	sportello ricevimento utenti
6	verifica degli incassi alla scadenza ed eventuale predisposizione atti per iscrizione a ruolo e /o rimborsi

Personale coinvolto: N.1 Operatore Esperti , N.1 unità categoria istruttori e Funzionario E.Q. con posizione organizzativa

## **OBIETTIVO N. 2**

### Redazione della relazione di inizio mandato

Ai sensi dell'art.4-bis del D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 149 al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, l'ente è tenuto a redigere una relazione di inizio mandato volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'Ente. In particolare viene esaminata la situazione economico-finanziaria dell'Ente con l'analisi delle entrate e delle spese come risultanti all'ultimo consuntivo approvato, con l'analisi della gestione dei residui attivi e passivi e il loro anno di provenienza. Viene analizzata la situazione dell'indebitamento dell'Ente derivanti da accensioni di mutui negli anni precedenti con particolare riguardo al rispetto del limite di indebitamento.

1	reperimento dati sugli indirizzi di mandato del sindaco
2	analisi situazione economica patrimoniale dell'Ente
3	analisi della gestione dei residui attivi e passivi
4	analisi dei limiti di indebitamento

Personale coinvolto: N.1 Operatore Esperti e Funzionario E.Q. con posizione organizzativa

## **OBIETTIVO N. 3**

### Transizione digitale

Digitalizzazione e innovazione nonché sicurezza nella Pa attraverso l'adozione di interventi per la migrazione al Cloud. Attivazione delle procedure di partecipazione al piano triennale PNRR per garantire all'ente i finanziamenti necessari a sostenere le maggiori spese per l'adeguamento software e il passaggio in Cloud.

1	analisi dei bandi PNRR relativi alla Pa Digitale 26
2	richiesta dei preventivi relativi ai servizi offerti nelle varie misure PNRR
3	analisi delle offerte e determinazione della Ditta vincitrice
4	aggiudicazione

5	stipula
---	---------

Personale coinvolto: N.1 Funzionario E.Q. con posizione organizzativa

## RESPONSABILE AREA TECNICA

### OBIETTIVO N.1

Interventi manutentivi in economia diretta sugli edifici migliorare costantemente la viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) con la massima efficienza e tempestività, con l'impiego prevalente di risorse interne

Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle scuole, delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, ecc. in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, dell'illuminazione pubblica e delle infrastrutture. Gestione del settore edilizia privata, pratiche edilizia accertamenti sopralluoghi. Altre opere non ricomprese nelle altre schede.

1	ricognizione, sopralluoghi, quantificazione
2	assegnazione lavori
3	svolgimento attività
4	collaudo e rendicontazione

Personale coinvolto: N. 2 unità categoria operatori esperti e N.1 Funzionario E.Q. con posizione organizzativa

### OBIETTIVO N.2

Gestire la pianificazione territoriale generale e il settore edilizio.

Gestire le procedure urbanistiche e programmare l'assetto territoriale, attraverso attività di pianificazione di opere relative a zone e strutture a beneficio della collettività, anche attraverso progetti di finanziamento.

1	gestione straordinaria pratiche inc. 90/110%
---	--

Personale coinvolto: N.1 Operatore Esperti e Funzionario E.Q. con posizione organizzativa

### OBIETTIVO N.3

#### Garantire la cura dell'ambiente e la tutela del verde pubblico

Salvaguardia del territorio particolarmente fragile, interventi di difesa del suolo, mitigazione del rischio idraulico, manutenzione del verde

1	ricognizione, sopralluoghi, quantificazione
2	assegnazione lavori
3	svolgimento attività
4	collaudo e rendicontazione

Personale coinvolto: N. 2 unità categoria operatori esperti e N.1 Funzionario E.Q. con posizione organizzativa

#### Considerazioni: risorse, efficienza ed economicità

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa dell'Ente, prendendo come riferimento i risultati conseguiti, è riscontrabile l'adeguatezza in termini di efficienza ed economicità.

Gli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione sono stati raggiunti. E' necessario però continuare nel miglioramento della tempestività e della correttezza delle procedure e degli *iter* amministrativi, anche in relazione alla gestione del bilancio, oltre a garantire un miglioramento nei fattori di performance individuale.

#### **4. MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Con deliberazione della Giunta comunale n. 77 del 06/10/2023 è stato approvato l'approvazione del piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 - ai sensi dell'art. 6 del dl n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021. pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano performance, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Segretario, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano; di seguito si elencano alcune misure adottate.

#### Anticorruzione:

Adozione della Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2023 (pubblicata sul sito dell'Ente sulla base delle indicazioni fornite da ANAC), pubblicata nel sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti

Amministrazione trasparente: viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT collabora, inoltre, con il Nucleo di Valutazione/OIV nella predisposizione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione richieste dall'ANAC.

Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D.Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016.

#### **CONCLUSIONI**

Con la presente relazione si prende atto della performance dell'Ente e del relativo sistema di valutazione.

La presente Relazione viene sottoposta alla validazione dal Nucleo di Valutazione, nominato dal Presidente dell'Unione dei comuni dello Scriva con Decreto n. 6 del 15/05/2023.

La Relazione viene pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

Montoggio, li 11/11/2024

**IL SEGRETARIO COMUNALE**



Dott. Giulio Giraldi

**Oggetto: Approvazione Relazione finale alla performance 2023**

In ordine alla proposta di deliberazione segnata all'oggetto

**PARERE TECNICO**

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere

FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa";  
 NON FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per le seguenti motivazioni

Montoggio, li 11/11/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott. Giulio Giraldi)





COMUNE DI MONTOGGIO

Città Metropolitana di Genova

**Area Demografica**

**RELAZIONE**  
**SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE**  
**ANNO 2023**

**ANALISI DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DI PERFORMANCE:**

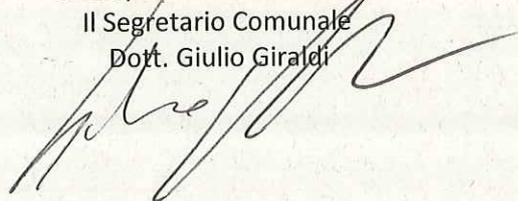
<b>Obiettivo n.1</b>	<b>Area Servizi Demografici</b>	Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n.223
<p><b>Obiettivo raggiunto :</b> In data 10/08/2023 si e' provveduto a trasmettere i dati degli elettori mediante i servizi resi disponibili da ANPR.</p> <p>A seguito di tale "popolamento" tutti gli elettori iscritti nelle liste elettorali del comune di Montoggio potranno richiedere ed ottenere le certificazioni elettorali e di godimento dei diritti politici in qualsiasi comune italiano</p>		

<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>Area Servizi Demografici</b>	Promuovere la cultura attraverso la gestione efficace e di qualità degli eventi culturali
<p><b>Obiettivo raggiunto :</b> sono state organizzate e coordinate tutte le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini.</p> <p>Sono state numerose le iniziative turistiche sul territorio, promosse e gestite garantendo la divulgazione di informazioni e l'elaborazione di interessanti progetti, anche attraverso la collaborazione di associazioni locali.</p>		

<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>Area Servizi Demografici</b>	Garantire lo svolgimento delle consultazioni elettorali
<p><b>Obiettivo raggiunto :</b> sono state effettuate regolarmente, entro i termini previsti dal calendario ministeriale tutte le operazioni inerenti lo svolgimento elezioni Amministrative del 14 e 15 maggio 2023.</p> <p>Sono state attivate tutte le procedure inerenti all'aspetto economico delle consultazioni, quali acquisti di materiale e di servizi, liquidazione degli onorari seggi e lavoro straordinario dei dipendenti, nonché la predisposizione della documentazione, per i rendiconti richiesti dal Ministero per il rimborso delle spese sostenute</p>		

Montoggio, li 11 novembre 2024

Il Responsabile del servizio  
Il Segretario Comunale  
Dott. Giulio Giraldi



Obiettivo gestionale n° 1

Centro di Responsabilità		Obj Strategico DUP		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Area Demografica		Gestire i servizi demografici ed elettorali		Programma 7 : Elezioni - Anagrafe e stato civile		
Obiettivo Operativo DUP:		Garantire la corretta erogazione dei servizi civili fondamentali, perseguendo l'obiettivo di mantenere l'elevato livello qualitativo raggiunto nei servizi erogati		TEMPI : 2023      2024      2025		
FINALITA'		Garantire , la revisione delle liste Elettorali, e gestire eventuali consultazioni elettorali,				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n.223				
descrizione obiettivo		A seguito dell'uscita del Decreto del Ministro dell'Interno del 17 ottobre 2022 recante "Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n.223", i Comuni dovranno trasmettere entro il 01/12/2023 i dati degli elettori mediante i servizi resi disponibili da ANPR.				
1	Operazioni Propedeutiche bonifica dati	6				
2	Operazioni di subentro	7				
3	Integrazione ANPR con i dati elettorali	8				
4		9				
5		10				
<b>INDICI DI RISULTATO</b>						
<b>Indici/Indicatori di Efficacia</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scostamento</b>	
N. ore dedicate alla formazione/utilizzo della piattaforma Halley			30	100%		
N. ore di formazione frontale relative alla formazione normativa Subentro entro il 31/12/2023			70	100%		
<b>indici / Indicatori Rispetto dei tempi</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scostamento</b>	
<b>Indici di Costo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	
<b>Indici di Qualità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %										
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %										

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO				
Col	Cognome e Nome	Costo annuo personale	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C6	Carosio Laura	€ 37.000,00	20%	€ 7.400,00
1	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>			€ 7.400,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO</b>		
		<b>TOTALE PROVENTI</b>

Obiettivo gestionale n° 2

Centro di Responsabilità	Obj Strategico DUP	Missione 5 : Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Area Demografica	CULTURA Investire in cultura come bene comune per la democrazia delle opportunità	Programma 2 : Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Operativo DUP:	Promozione dell'attività culturale con l'organizzazione di eventi per la promozione della cultura locale. Sostegno e coordinamento con le realtà locali di volontariato, che perseguono la promozione storica e culturale del territorio	TEMPI :
		2023      2024      2025

<b>FINALITA'</b>	Supportare l'intera struttura comunale ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento dei controlli e nell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza.		
<b>Titolo Obiettivo gestionale</b>	Promuovere la cultura attraverso la gestione efficace e di qualità degli eventi culturali		
<b>descrizione obiettivo</b>	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocinii		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Programmazione e calendarizzazione delle manifestazioni culturali	6	
2	Coordinamento dei soggetti coinvolti nell'organizzazione degli eventi	7	
3	Cultura connotata e dichiarata e di organizzatori per eventi culturali non direttamente amministrati dal Comune	8	
4	Prestito di beni e servizi per la concessione di patrocinii e contributi	9	
5		10	

INDICI DI RISULTATO				
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
N. iniziative culturali gestite direttamente		2	100%	
N. iniziative culturali in coordinamento con altre associazioni		8	100%	
N. patrocinii concessi ad altre associazioni		5	100%	
Indici / Indicatori Rispetto dei tempi		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione eventi in calendario		100%	100%	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo personale	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C	Carosio Laura	€ 37.000,00	30%	€ 11.100,00
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>			<b>€ 11.100,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 11.100,00</b>
<b>TOTALE PROVENTI</b>		





**COMUNE DI MONTOGGIO**

Città Metropolitana di Genova

**Area Amministrativa**

**RELAZIONE**  
**SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE**  
**ANNO 2023**

**ANALISI DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DI PERFORMANCE:**

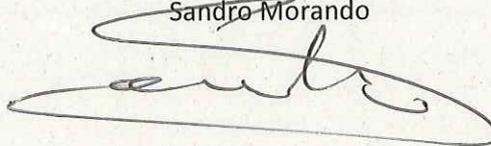
<b>Obiettivo n.1</b>	<b>Area Amministrativa</b>	Digitalizzazione : implementazione strumenti e procedure finalizzati all'attuazione delle norme citate dal Codice Amministrazione Digitale
<b>Obiettivo raggiunto : Definito nuovo contratto per servizio DPO – GDPR 2016/279(Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personale) e servizi correlati con predisposizione nuovo Software Privacylab. Ultimazione lavori di realizzazione nuovo sito in collaborazione con ufficio Ragioneria e personale part-time. Ultimato l'ampliamento del sistema di videosorveglianza e nuova postazione con PC e monitor dedicati. Continua l'implementazione strumenti e procedure finalizzati all'attuazione delle norme citate dal Codice di Amministrazione digitale.</b>		

<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>Area Amministrativa</b>	Attivare il servizio di noleggio con conducente sul territorio
<b>Obiettivo raggiunto : Predisposizione atti per servizio da noleggio con conducente con conseguente approvazione del Regolamento. Approvazione atti e graduatoria</b>		

<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>Area Amministrativa</b>	Aumentare la sicurezza urbana, con sostituzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale, e rifacimento di quella orizzontale ,con particolare riferimento alle zone maggiormente frequentate
<b>Obiettivo raggiunto : Attivazione area elisoccorso .Implementazione segnaletica stradale/allerta meteo, con particolare riferimento alle zone esondabili definite dalla Regione Liguria. Nuova segnaletica di protezione civile.</b>		

Montoggio, li 11/11/2024

Il Responsabile del servizio  
Sandro Morando





Obiettivo gestionale n° 2

Centro di Responsabilità		Obj Strategico DUP	Missione 14 : Sviluppo economico e competitività		
Area PL		Sviluppo economico	Programma 2: Commercio, reti distributive - tutela dei consumatori		
Obiettivo Operativo DUP:		Garantire la gestione ottimale del commercio e delle reti distributive	TEMPI :		
			2023	2024	2025
FINALITA'	Incrementare le attività commerciali sul territorio e garantire un servizio alla cittadinanza				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	Attivare il servizio di noleggio con conducente sul territorio				
descrizione obiettivo	Esame normativa nazionale e regionale relativa al servizio di noleggio con conducente. Redazione apposito regolamento. Predisposizione bando e atti conseguenti.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Studio della normativa di settore	6	Redazione graduatoria definitiva		
2	Predisposizione e redazione regolamento	7	Rilascio autorizzazione		
3	Approvazione consiliare del regolamento	8			
4	Predisposizione del bando, sua approvazione e pubblicazione	9			
5	Esame candidature	10			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici/Indicatori di Efficacia</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Nuovo servizio alla cittadinanza			100%	100%	
Miglioramento dell'offerta di mobilità			10%	10%	
<b>indici / Indicatori Rispetto dei tempi</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% gradimento del servizio offerto (Indagine)			50%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	

Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	costo annuale	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D2	SANDRO MORANDO		€ 48.000,00	25%	€ 12.000,00
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 12.000,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO</b>		<b>€ 12.000,00</b>





COMUNE DI MONTOGGIO

Città Metropolitana di Genova

**Area Finanziaria**

**RELAZIONE**  
**SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE**  
**ANNO 2023**

Obiettivo :1	Area Finanziaria	<b>Gestire efficientemente i tributi locali con attività di recupero dell'evasione.</b>
--------------	------------------	---

**Obiettivo raggiunto :**

E' stato avviato un programma puntuale di accertamento dei tributi comunali Imu, Tasi, Tari che ha consentito il recupero di evasione ben oltre gli obiettivi prefissati. In ottemperanza delle prescrizioni legislative si è avviato il processo di attivazione del servizio PagoPA tramite l'attivazione al portale istituzionale del cittadino digitale che costituisce un ulteriore servizio a disposizione del cittadino per i pagamenti verso l'Amministrazione nonché una più puntuale conciliazione dei pagamenti per l'Ente. La configurazione PagoPA, già avviata nel 2021, viene costantemente monitorata per verificarne l'efficienza. Per l'anno 2022 si è provveduto ad adeguare i servizi già disponibili quali pagamenti spontanei con l'attivazione di ulteriori due servizi. E' stata completata la configurazione del programma tributi per consentire l'emissione degli avvisi Tari con PagoPa.

Obiettivo :2	Area Finanziaria	<b>Redazione della relazione di inizio mandato</b>
--------------	------------------	--

**Obiettivo raggiunto:**

come prescritto dalla normativa si è provveduto alla redazione della relazione di inizio mandato del Sindaco insediato il 15/05/2023. Detta relazione, redatta entro il 90° giorno dall'inizio del mandato, è stata pubblicata sul sito istituzionale "Amministrazione Trasparente"

Obiettivo :3	Area Finanziaria	<b>Transizione digitale</b>
--------------	------------------	-----------------------------

**Obiettivo raggiunto:**

l'obiettivo prefissato entro il 31/12/2023 era l'avvio delle procedure di richiesta per i finanziamenti dei progetti PNRR. Al 31/12 sono stati avviati n. 5 progetti a fronte dei 4 previsti dagli obiettivi. Per tutti i progetti è stato approvato il finanziamento. Sono state espletate le necessarie procedure per la richiesta di preventivo a diversi possibili fornitori che hanno portato all'identificazione del fornitore cui è stata affidata la realizzazione del progetto. Per tutti i progetti previsti, entro la fine del 2023, era stata avviata la fase di realizzazione che verranno conclusi nel 2024 (pienamente nei termini di scadenza) con la conseguente erogazione del contributo

Monteggio, 23/07/2024

Il Responsabile del Servizio

Tea Daccà



## Obiettivo gestionale n° 1

Centro di Responsabilità	Obj Strategico DUP	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione										
area finanziaria	VALORIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE Aumentare le risorse economiche a disposizione della comunità	Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali										
Obiettivo Operativo DUP:	Presidiare le attività di accertamento e di riscossione - anche coattiva - delle entrate tributarie	TEMPI :										
		2023	2024	2025								
FINALITA'	proseguire nell'attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale per rendere il sistema più equo e recuperare risorse per compensare i tagli alla spesa pubblica.											
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	<b>Gestire efficientemente i tributi locali con attività di recupero dell'evasione.</b>											
descrizione obiettivo	verifica dei dati in possesso dell'amministrazione confrontando con altre banche dati UTE e Agenzia Entrate per giungere all'individuazione dei soggetti inadempienti cui indirizzare e trasmettere solleciti per i mancati pagamenti e in caso di mancato riscontro l'emissione di avvisi di accertamento. Detta procedura applicata ai tributi Tari e IMU/TASI. Obiettivo è contrastare evasione ed elusione fiscale permettendo, nell'ottica dell'equità, anche il recupero di risorse utili al funzionamento dell' Ente.											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	analisi dei processi di riscossione dei tributi comunali	6	verifica degli incassi alla scadenza ed eventuale predisposizione atti per iscrizione a ruolo e /o rimborsi									
2	predisposizione elenchi dei contribuenti insolventi	7										
3	controllo incrociato con le banche dati nazionali per la verifica di eventuali anomalie nella banca dati dell'Ente	8										
4	emissione avvisi di accertamento e loro notifica ai contribuenti	9										
5	ssportello ricevimento utenti	10										
<b>INDICI DI RISULTATO</b>												
<b>Indici/Indicatori di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento								
Attività di accertamento IMU		32.000,00	38.518,00									
attività accertamentoTASI		15.000,00	16.623,00									
Attività accertamento TARI		30.000,00	40.419,00									
<b>indici / Indicatori Rispetto dei tempi</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento								
elaborazione avvisi di accertamento		entro il 30/11/2023	ok									
trasmissione avvisi accertamento IMU /TASI/ TARI anno 2018		entro il 30/11/2023	ok									
risposta ai quesiti degli utenti destinatari degli accertamenti in via telefonica -mail e/o		entro 3 giorni	ok									
liquidazione rimborsi		entro 20 giorni	ok									
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						

## Obiettivo gestionale n° 1

Centro di Responsabilità	Obj Strategico DUP	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
area finanziaria	VALORIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE Aumentare le risorse economiche a disposizione della comunità	Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Obiettivo Operativo DUP:	Presidiare le attività di accertamento e di riscossione - anche coattiva - delle entrate tributarie	TEMPI :		
		2023	2024	2025
FINALITA'	proseguire nell'attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale per rendere il sistema più equo e recuperare risorse per compensare i tagli alla spesa pubblica.			
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Daccà Tea	€ 41.000,00		10%	€ 4.100,00
B	Remussi Paola	€ 11.330,00		20%	€ 2.266,00
c	Greghi Adele Elisa	€ 12.100,00		20%	€ 2.420,00
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 8.786,00</b>

### RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE - Centro di Costo "GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIONIALI"

Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 8.786,00</b>

Obiettivo gestionale n° 2

Centro di Responsabilità	Indirizzo Strategico	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area Finanziaria	trasparenza dell'azione amministrativa	Programma 3 : Gestione economica, finanziaria, programmazione
Obiettivo Operativo DUP:	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato	TEMPI : 2023 2024 2025

FINALITA'	predisposizione della relazione di inizio mandato per il periodo 2023-2028	
-----------	--	--

TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PEREDRMANG	Redazione della relazione di inizio mandato	
--	---	--

descrizione obiettivo  
 ai sensi dell'art.4-bis del D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 149 al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, l'Ente è tenuto a redigere una relazione di inizio mandato volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'Ente. In particolare viene esaminata la situazione economico-finanziaria dell'Ente con l'analisi delle entrate e delle spese come risultanti all'ultimo consuntivo approvato, con l'analisi della gestione dei residui attivi e passivi e il loro anno di provenienza. Viene analizzata la situazione dell'indebitamento dell'Ente derivanti da accensioni di mutui negli anni precedenti con particolare riguardo al rispetto del limite di indebitamento.

Descrizione delle fasi di attuazione:		
1	reperimento dati sugli indirizzi di mandato del sindaco	6
2	analisi situazione economica patrimoniale dell'Ente	7
3	Analisi della gestione dei residui attivi e passivi	8
4	analisi dei limiti di indebitamento	9
5		10

INDICI DI RISULTATO						
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO 2023	RAGGIUNTO	Scostamento	2024	2025
redazione relazione inizio mandato		entro il 90° giorno dall'inizio del mandato	ok	0		
Indici / Indicatori Rispetto dei tempi		ATTESO		Scostamento	2024	2025
				0		
Indici di Costo		ATTESO		Scostamento	2024	2025
Indici di Qualità		ATTESO		Scostamento	2024	2025

CRONOGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	costo annuo	% tempo dedicato
D	Daccà Tea	€ 41.000,00	20%
1			

A		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		€ 8.200,00

Obiettivo gestionale n. 3

Centro di Responsabilità		Obj Strategico DUP		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali di gestione									
Area Finanziaria		AMMINISTRAZIONE GNERALE		Programma 11 : Altri servizi generali									
Obiettivo Operativo DUP:		Gestire le procedure amministrative in ottica transizione digitale		TEMPI :									
				2023	2024	2025							
FINALITA'		Digitalizzazione dei servizi dell'Ente per garantirne l'innovazione e la competitività											
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC		Transizione digitale											
descrizione obiettivo		digitalizzazione e innovazione nonché sicurezza nella Pa attraverso l'adozione di interventi per la migrazione al Cloud. Attivazione delle procedure di partecipazione al piano triennale PNRR per garantire all'ente i finanziamenti necessari a sostenere le maggiori spese per l'adeguamento software e il passaggio in Cluoud.											
Descrizione delle fasi di attuazione:													
1	analisi dei bandi PNRR relativi alla Pa Digitale 26	6											
2	richiesta dei preventivi relativi ai servizi offerti nelle varie misure PNRR	7											
3	analisi delle offerte e determinazione della Ditta vincitrice	8											
4	aggiudicazione	9											
5	stipula	10											
INDICI DI RISULTATO													
Indici/Indicatori di Efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento								
richiesta e gestione dei finanziamenti Pnrr - Pa Digitale			4	5									
Indici / Indicatori Rispetto dei tempi			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento								
misura 1,2 - Cloud preventivo, affidamento			entro 31/12/2023	intervento in realizz.									
Misura 1,4,3 App.IO - 10 servizi - preventivo, affidamento			entro 31/12/2023	intervento in realizz.									
Misura1,4,3 PagoPA -4 servizi - preventivo affidamento			entro 31/12/2023	intervento in realizz.									
Misura1,4,5 PND - 2 servizi - preventivo affidamento			entro 31/12/2023	intervento in realizz.									
Misura 1,4,1 sito istituzionale preventivo -			entro 31/12/2023	intervento in realizz.									
Indici di Costo			ATTESO		Scostamento								
Spesa programma/popolazione al 31/12													
Indici di Qualità			ATTESO		Scostamento								
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti									
Cause				Cause									
Effetti				Effetti									
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi									
Intrapresi				Intrapresi									
Da attivare				Da attivare									
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %									
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %									
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome	Costo	% tempo dedicato	Costo della risorsa									
D	Daccà Tea	€ 41.000,00	20%	€ 8.200,00									
B	Remussi Paola	€ 11.330,00	5%	€ 566,50									
<b>1</b>				<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>		<b>€ 8.766,50</b>							
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia	Descrizione			Costo									
Nessuna													
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO</b>				<b>€ 8.766,50</b>									

**OGGETTO: Approvazione relazione finale alla performance 2023**

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO  
(Faustino Mauro Fantoni)



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Giulio Giraldi)

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
(art. 124 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.)

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal 26/11/24 e vi rimarrà fino al 11/12/24 consecutivamente.

Dalla Residenza Comunale, il 26/11/24

Il Responsabile del Servizio  
(Sandro Morando)



**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
(art. 124 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.)

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, è divenuta esecutiva non avendo riportato nei primi 10 giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità.

li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Giulio Giraldi)

